



Poz. 356

**ZARZĄDZENIE NR 152
REKTORA UNIwersytetu Warszawskiego**

z dnia 29 listopada 2024 r.

**w sprawie powołania Komisji Rektorskiej ds. oceny wniosków
stypendialnych, projektowych i związanych z mobilnością krótkoterminową
na kadencję 2024-2028**

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2019 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1571) oraz § 36 ust. 2 pkt 12 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 2019 r. poz. 190 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuje się na kadencję 2024-2028 Komisję Rektorską ds. oceny wniosków stypendialnych, projektowych i związanych z mobilnością krótkoterminową, zwaną dalej „Komisją”.

§ 2

W skład Komisji wchodzi:

Przewodniczący:

1) kierownik Biura Współpracy z Zagranicą;

Członkowie:

2) dr hab. Agnieszka Tomas, prof. ucz. – Wydział Archeologii;

3) dr Szymon Gruda – Wydział „Artes Liberales”;

4) dr hab. Katarzyna Natalia Jarzemska, prof. ucz.– Wydział Chemii;

5) dr hab. Radosław Stachowiak – Wydział Biologii;

6) dr Anita Zawisza – Wydział Dziennikarstwa, Informacji i Bibliologii;

7) dr Wojciech Wciórka – Wydział Filozofii;

8) dr hab. Katarzyna Grabowska – Wydział Fizyki;

9) dr Magdalena Skorupska – Wydział Geografii i Studiów Regionalnych;

10) dr hab. Paweł Janiszewski, prof. ucz. – Wydział Historii;

11) dr hab. Joanna Piotrowska – Wydział Lingwistyki Stosowanej;

12) prof. dr hab. Agnieszka Kałamajska – Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki;

13) prof. dr hab. Andrzej Cieślik – Wydział Nauk Ekonomicznych;

14) dr hab. Jerzy Pysiak, prof. ucz. – Wydział Nauk o Kulturze i Sztuce;

- 15) dr hab. Agnieszka Rothert, prof. ucz. – Wydział Nauk Politycznych i Studiów Międzynarodowych;
- 16) dr hab. Małgorzata Sandowicz, prof. ucz. – Wydział Orientalistyczny;
- 17) dr Aleksandra Jasińska-Maciążek – Wydział Pedagogiczny;
- 18) dr Łukasz Zaremba – Wydział Polonistyki;
- 19) dr Jagna Mucha – Wydział Prawa i Administracji;
- 20) dr hab. Michał Chruszczewski – Wydział Psychologii;
- 21) dr hab. Barbara Bossak-Herbst – Wydział Socjologii;
- 22) dr hab. Mariola Raclaw, prof. ucz. – Wydział Stosowanych Nauk Społecznych i Resocjalizacji;
- 23) dr Ludmiła Janion – Instytut Ameryk i Europy;
- 24) mgr Jan Orliński – przedstawiciel doktorantów;
- 25) Piotr Borczyński – przedstawiciel studentów;
- 26) Heybat Naghiyev – przedstawiciel studentów.

§ 3

Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek przewodniczącego Komisji może odwołać członka Komisji i powołać na jego miejsce inną osobę.

§ 4

Do zadań Komisji należy:

- 1) ocena wniosków i kwalifikacja studentów, doktorantów i pracowników ubiegających się o wyjazdy w celu podjęcia kształcenia, szkolenia, prowadzenia prac badawczych lub rozwojowych w zagranicznej instytucji przyjmującej:
 - a) przez okres do jednego roku akademickiego w ramach ogólnouniwersyteckich umów o bezpośredniej współpracy akademickiej,
 - b) przez okres do jednego roku akademickiego w ramach naborów organizowanych przez instytucje zagraniczne,
 - c) w ramach programów i projektów, realizowanych na zlecenie Rektora i koordynowanych przez Biuro Współpracy z Zagranicą;
- 2) ocena wniosków, w ramach których jednostki organizacyjne Uniwersytetu Warszawskiego ubiegają się o fundusze pochodzące z programów lub projektów międzynarodowych, realizowanych na zlecenie Rektora i koordynowanych przez Biuro Współpracy z Zagranicą.

§ 5

Komisja realizuje powierzone jej zadania, o których mowa w § 4, zgodnie z Regulaminem stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 6

Obsługę Komisji zapewnia Biuro Współpracy z Zagranicą.

§ 7

Traci moc zarządzenie nr 276 z dnia 10 grudnia 2020 r. w sprawie powołania Komisji Rektorskiej ds. oceny wniosków stypendialnych (Monitor UW z 2020 r. poz. 491 z późn. zm.).

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do dnia 31 grudnia 2028 r.

Rektor UW: *A. Z. Nowak*

Załącznik

do zarządzenia nr 152 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 29 listopada 2024 r.
w sprawie powołania Komisji Rektorskiej ds. oceny wniosków stypendialnych, projektowych
i związanych z mobilnością krótkoterminową
na kadencję 2024-2028

REGULAMIN KOMISJI REKTORSKIEJ DO SPRAW OCENY WNIOSKÓW STYPENDIALNYCH, PROJEKTOWYCH I ZWIĄZANYCH Z MOBILNOŚCIĄ KRÓTKOTERMINOWĄ

§ 1

Postanowienia ogólne

Komisja do spraw oceny wniosków stypendialnych, projektowych i związanych z mobilnością krótkoterminową działa w składzie określonym przez Rektora w oparciu o zasady określone niniejszym Regulaminem.

§ 2

Definicje używanych pojęć

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) „BWZ” – należy przez to rozumieć Biuro Współpracy z Zagranicą;
- 2) „doktorancie” – należy przez to rozumieć uczestnika studiów doktoranckich na Uniwersytecie Warszawskim albo doktoranta kształcącego się w szkole doktorskiej Uniwersytetu Warszawskiego;
- 3) „elektronicznej poczcie uniwersyteckiej” – należy przez to rozumieć konto poczty elektronicznej z adresem domenowym identyfikowanym z Uniwersytetem Warszawskim;
- 4) „Komisji” – należy przez to rozumieć Komisję do spraw oceny wniosków stypendialnych, projektowych i związanych z mobilnością krótkoterminową;
- 5) „Koordynatorze naboru” – należy przez to rozumieć pracownika Biura Współpracy z Zagranicą odpowiedzialnego za postępowanie kwalifikacyjne lub który jest odpowiedzialny za realizację danego programu lub projektu międzynarodowego;
- 6) „pracowniku” – należy przez to rozumieć nauczyciela akademickiego lub pracownika niebędącego nauczycielem akademickim zatrudnionego na Uniwersytecie Warszawskim;
- 7) „Rektorze” – należy przez to rozumieć Rektora Uniwersytetu Warszawskiego;
- 8) „studencie” – należy przez to rozumieć studenta studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich na Uniwersytecie Warszawskim;
- 9) „Uniwersytecie” – należy przez to rozumieć Uniwersytet Warszawski”;
- 10) „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2019 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1571).

§ 3

Komisja do spraw oceny wniosków stypendialnych, projektowych i związanych z mobilnością krótkoterminową

1. Do zadań Komisji należy:
 - 1) ocena wniosków i kwalifikacja studentów, doktorantów i pracowników ubiegających się o wyjazdy w celu podjęcia kształcenia, szkolenia, prowadzenia prac badawczych lub rozwojowych w instytucji zagranicznej;

- a) przez okres do jednego roku akademickiego w ramach ogólnouniwersyteckich umów o bezpośredniej współpracy akademickiej,
 - b) przez okres do jednego roku akademickiego w ramach naborów organizowanych przez instytucje zagraniczne,
 - c) w ramach programów i projektów, realizowanych na zlecenie Rektora i koordynowanych przez BWZ;
- 2) ocena wniosków, w ramach których jednostki organizacyjne Uniwersytetu ubiegają się o fundusze w ramach programów lub projektów międzynarodowych, realizowanych na zlecenie Rektora i koordynowanych przez BWZ.

2. W naborze może wziąć udział osoba będąca studentem, doktorantem, lub pracownikiem Uniwersytetu zarówno w czasie składania wniosku, jak i planowanego zakończenia realizacji działań wskazanych we wniosku.

3. Wnioski o udział w programach lub projektach międzynarodowych, o których mowa w ust. 2 pkt 2, można składać w trybie i na zasadach zdefiniowanych w tych programach i projektach.

4. W przypadku naborów dotyczących wyjazdu do instytucji zagranicznej w ramach umowy o bezpośredniej współpracy akademickiej, wnioskodawcy będący:

- 1) pracownikami – mogą złożyć maksymalnie dwa wnioski w jednym roku kalendarzowym;
- 2) studentami i doktorantami – mogą złożyć maksymalnie dwa wnioski w jednym roku akademickim.

5. Wnioskodawca może na każdym etapie postępowania kwalifikacyjnego wycofać złożony wniosek.

6. Warunki naboru ustalane są przez BWZ na podstawie zawartych przez Uniwersytet w formie pisemnej porozumień oraz uzgodnień roboczych z przedstawicielami zagranicznych instytucji partnerskich.

7. Warunki naboru, lista wymaganych dokumentów oraz termin składania wniosków ogłaszane są na stronie internetowej: www.bwz.uw.edu.pl.

8. Przewodniczący Komisji powołuje dla każdego z ogłoszonych naborów Zespół kwalifikacyjny, zwany dalej „Zespołem”, którego członkiem może być jedynie osoba będąca członkiem Komisji. Zadaniem Zespołu jest dokonanie oceny wniosków, zgodnie z ust. 1.

9. Członkowie Zespołu wyznaczają ze swojego składu przewodniczącego Zespołu.

10. W pracach Zespołu oceniającego wnioski studentów i doktorantów udział odpowiednio przedstawiciela studentów lub przedstawiciela doktorantów jest obligatoryjny.

11. Jeżeli z ważnych powodów udział przedstawiciela studentów lub przedstawiciela doktorantów w posiedzeniu okaże się niemożliwy, a rozstrzygnięcie musi zostać podjęte w oznaczonym terminie, to rozstrzygnięcie zostaje podjęte z zastrzeżeniem poinformowania ex post o jego treści nieobecnego na posiedzeniu Zespołu przedstawiciela studentów lub przedstawiciela doktorantów. W protokole z posiedzenia Zespołu odnotowuje się informacje w zakresie ważnych powodów uniemożliwiających udział przedstawiciela studentów lub przedstawiciela doktorantów w pracach Zespołu.

12. W naborach, w których wnioski składane są wyłącznie przez pracowników, postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza się bez udziału przedstawicieli studentów i przedstawiciela doktorantów.

13. W pracach Zespołu uczestniczy Koordynator naboru. Koordynator naboru sporządza protokół postępowania kwalifikacyjnego, nie ma jednak prawa do oceny wniosków.

14. Prace Zespołu mogą odbywać się przy użyciu urządzeń technicznych służących do porozumiewania się na odległość.

15. Postępowanie kwalifikacyjne prowadzone jest w oparciu o zasadę przejrzystości i równego traktowania, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie i orientację seksualną.

§ 4

Zasady i kryteria rozstrzygnięcia naborów

1. Nabory rozstrzygane są w drodze konkursu.
2. Koordynator naboru weryfikuje wnioski pod względem formalnym. W przypadku stwierdzenia we wniosku braków formalnych lub oczywistych omyłek, Koordynator naboru wzywa wnioskodawcę do usunięcia braków formalnych lub poprawienia oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie. Wezwanie do uzupełnienia lub poprawy wniosku kieruje się na adres elektronicznej poczty uniwersyteckiej wskazany przez wnioskodawcę. W przypadku nieusunięcia braków formalnych w wyznaczonym terminie, wniosek pozostawiony jest bez rozpatrzenia.
3. Zespół dokonuje oceny wniosków zgodnie z warunkami naboru oraz na podstawie następujących dokumentów:
 - 1) w przypadku wniosków składanych przez studentów:
 - a) listu motywacyjnego z uzasadnieniem wyboru instytucji zagranicznej,
 - b) innych osiągnięć, wyróżnień, nagród,
 - c) potwierdzonej znajomości języka obcego, zgodnie z wymaganiami określonymi we właściwym ogłoszeniu;
 - 2) w przypadku wniosków składanych przez doktorantów:
 - a) listu motywacyjnego z uzasadnieniem wyboru instytucji zagranicznej,
 - b) osiągnięć naukowych,
 - c) planu pracy,
 - d) zgodności obszaru badań oraz nawiązanego kontaktu lub istniejącej współpracy, jeśli jest to wymagane,
 - e) wstępnego potwierdzenia przyjęcia z instytucji zagranicznej, jeśli jest to wymagane;
 - 3) w przypadku wniosków składanych przez nauczycieli akademickich lub innych pracowników:
 - a) listu motywacyjnego z uzasadnieniem wyboru instytucji zagranicznej,
 - b) osiągnięć naukowych,
 - c) planu pracy,
 - d) zgodności obszaru badań oraz nawiązanego kontaktu lub istniejącej współpracy, jeśli jest to wymagane,
 - e) wstępnego potwierdzenia przyjęcia z instytucji zagranicznej, jeśli jest to wymagane;

4) w przypadku pozostałych naborów wymagania określone są na podstawie zasad realizacji danego przedsięwzięcia.

4. Kryteriami dodatkowymi w przypadku wniosków składanych przez studentów są:

- 1) średnia ocen z całego okresu studiów (co najmniej 3,49);
- 2) rok studiów – pierwszeństwo osób studiujących na wyższym roku studiów;
- 3) kandydaci, którzy nie uzyskali co najmniej 51% całkowitej sumy punktów, nie mogą być zakwalifikowani.

5. Zespół dokonuje oceny wniosków poprzez przyznanie punktów w ramach kryteriów wskazanych w warunkach naboru, na indywidualnej karcie oceny według wzoru przekazanego przez BWZ.

6. Rozstrzygnięcia Zespołu zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Zespołu.

7. Przebieg prac Zespołu jest protokołowany przez Koordynatora naboru. Protokół zawierający listę rankingową zakwalifikowanych wniosków oraz listę rezerwową podpisują członkowie Zespołu. Przewodniczący Komisji zatwierdza protokół i przekazuje do wiadomości Rektora lub właściwego prorektora.

8. W przypadku rezygnacji z realizacji wyjazdu lub projektu, odwołania go z przyczyn losowych lub utraty uprawnień do jego realizacji z przyczyn formalnych, w szczególności rozwiązania umowy o pracę, mianowania, skreślenia z listy studentów lub listy doktorantów, niezaliczenia etapu studiów, prawo do realizacji wyjazdu lub projektu nabywa wnioskodawca sklasyfikowany na kolejnej pozycji listy rankingowej.

9. W sytuacji gdy liczba wniosków jest równa albo mniejsza od limitu miejsc określonego w ogłoszeniu o naborze, wnioski nie są poddawane ocenie Zespołu. Rozstrzygnięcie o zakwalifikowaniu wniosku podejmuje przewodniczący Komisji w oparciu o wynik weryfikacji formalnej dokonanej przez Koordynatora naboru.

10. Niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu Koordynator naboru informuje wnioskodawców elektroniczną pocztą uniwersytecką o wynikach postępowania kwalifikacyjnego. Informacja ta przekazywana jest za potwierdzeniem odbioru na adres elektronicznej poczty uniwersyteckiej wskazany przez wnioskodawcę. W przypadku programów lub projektów międzynarodowych informacja o wynikach naboru przekazywana jest na zasadach i w trybie w nich obowiązujących.

11. Koordynator naboru przekazuje informację o wynikach postępowania kwalifikacyjnego kierownikowi jednostki organizacyjnej, kierownikowi jednostki dydaktycznej lub właściwemu koordynatorowi ds. mobilności w zależności od przedmiotu postępowania kwalifikacyjnego.

12. BWZ publikuje na stronie internetowej: www.bwz.uw.edu.pl informację o zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego oraz o jego wynikach.

13. Od rozstrzygnięcia Zespołu przysługuje odwołanie w terminie siedmiu dni od daty doręczenia za pośrednictwem elektronicznej poczty uniwersyteckiej informacji o wynikach. Odwołanie jest rozpatrywane przez przewodniczącego Komisji. Rozstrzygnięcie przewodniczącego jest ostateczne. W przypadku programów lub projektów międzynarodowych odwołanie od rozstrzygnięcia Zespołu odbywa się w trybie i na zasadach w nich obowiązujących.

14. Do czasu zakończenia postępowania kwalifikacyjnego BWZ nie zwraca złożonych dokumentów. Oryginały mogą zostać zwrócone kandydatowi po zakończeniu postępowania, na indywidualne pisemne żądanie wnioskodawcy.

§ 5

Przetwarzanie danych osobowych

1. Osoby przystępujące do naboru zobowiązane są do złożenia oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych i na przekazanie niezbędnych danych potrzebnych do przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego i realizacji wyjazdu lub projektu. Niezłożenie oświadczenia powoduje odrzucenie wniosku z przyczyn formalnych.

2. Administratorem danych osobowych osób uczestniczących w procesie kwalifikacji jest Uniwersytet reprezentowany przez Rektora z siedzibą przy ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa.

3. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@adm.uw.edu.pl.

4. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie ustawy oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych. Dane osobowe będą przetwarzane w celu dokumentacji przebiegu wyjazdu do instytucji zagranicznej lub realizacji projektu.

5. Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do udziału w naborze.

6. Odbiorcami danych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz inne uczelnie wyższe w tym zagraniczne, banki, ubezpieczyciele. Dostęp do danych posiadają upoważnieni przez administratora pracownicy i współpracownicy, którzy muszą mieć dostęp do danych, by wykonywać swoje obowiązki.

7. Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wyjazdu lub projektu, a następnie zostaną poddane archiwizacji i będą przechowywane przez pięć lat od daty zakończenia wyjazdu lub projektu, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

8. Każda osoba uczestnicząca w naborze ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wnoszenia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.

9. Każda osoba uczestnicząca w naborze ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§ 6

Pozostałe postanowienia

1. Po zatwierdzeniu protokołu przez przewodniczącego Komisji oraz po uwzględnieniu okresu odwoławczego, Koordynator naboru przekazuje do właściwej instytucji zagranicznej listę zakwalifikowanych wnioskodawców oraz wymagane przez nią dokumenty.

2. Ostateczne rozstrzygnięcie o przyjęciu lub odrzuceniu zakwalifikowanych wnioskodawców podejmuje właściwa instytucja zagraniczna.

3. Studenci zakwalifikowani na studia częściowe lub praktykę na jeden lub dwa semestry zobowiązani są do uzgodnienia z Uniwersytetem programu pobytu i zawarcia porozumienia o programie studiów lub praktyki (Learning Agreement).

4. Studenci i doktoranci zakwalifikowani na studia częściowe, staż, pobyt badawczy lub praktykę na jeden lub dwa semestry zobowiązani są do zawarcia przed wyjazdem umowy indywidualnej z Uniwersytetem za pośrednictwem BWZ.

5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem rozstrzyga przewodniczący Komisji.